STAATSCOURANT
Officiële uitgave van het Koninkrijk der Nederlanden sinds 1814.
Nr. 20890-n1
9 mei
2016

Rectificatie van de Regeling van de Staatssecretaris van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap van 8 april 2016, nr. 919669, houdende wijziging van de Regeling examenprogramma's voortgezet onderwijs in verband met het vervangen van de examenprogramma's Management & Organisatie havo en vwo door Bedrijfseconomie havo en vwo

Bij de publicatie van de *Regeling van de Staatssecretaris van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap van 8 april 2016, nr. 919669, houdende wijziging van de Regeling examenprogramma's voortgezet onderwijs in verband met het vervangen van de examenprogramma's Management & Organisatie havo en vwo door Bedrijfseconomie havo en vwo*, in Stcrt. 2016, 20890, van 26 april 2016 is helaas de aangehaalde bijlage weggevallen.

Deze bijlage wordt hieronder alsnog weergegeven.

Examenprogramma Bedrijfseconomie vwo

Het eindexamen

Het eindexamen bestaat uit het centraal examen en het schoolexamen.
Het examenprogramma bestaat uit de volgende domeinen:
Domein A Vaardigheden
Domein B Van persoon naar rechtspersoon
Domein C Interne organisatie en personeelsbeleid
Domein D Investeren en financieren
Domein E Marketing
Domein F Financieel beleid
Domein G Verslaggeving
Domein H Keuze-onderwerpen

Het centraal examen

Het centraal examen heeft betrekking op de (sub)domeinen A, B, C2, D2, E2, F en G zoals hieronder nader uitgewerkt.
CvTE stelt het aantal en de tijdsduur van de zittingen van het centraal examen vast.
CvTE maakt indien nodig een specificatie bekend van de examenstof van het centraal examen.

Het schoolexamen

Het schoolexamen heeft betrekking op domeinen A, B en:
– de domeinen en subdomeinen waarop het centraal examen geen betrekking heeft;
– indien het bevoegd gezag daarvoor kiest: een of meer domeinen of subdomeinen waarop het centraal examen betrekking heeft;
– indien het bevoegd gezag daarvoor kiest: andere vakonderdelen, die per kandidaat kunnen verschillen.

De examenstof

Domein A: Vaardigheden

Algemene vaardigheden

Subdomein A1: Informatie-vaardigheden gebruiken

1. De kandidaat kan doelgericht informatie zoeken, interpreteren, selecteren en verwerken.

Subdomein A2: Communiceren

2. De kandidaat kan adequaat schriftelijk, mondeling en digitaal in het publieke domein communiceren over onderwerpen uit het desbetreffende vakgebied.

Subdomein A3: Reflecteren op leren

3. De kandidaat kan bij het verwerven van vakkennis en vakvaardigheden reflecteren op eigen belangstelling, motivatie en leerproces.

Subdomein A4: Studie en beroep

4. De kandidaat kan aangeven op welke wijze bedrijfseconomische en organisatorische kennis in studie en beroep wordt gebruikt en kan mede op basis daarvan zijn belangstelling voor studies en beroepen onder woorden brengen.

Subdomein A5: Onderzoeken

5. De kandidaat kan in gespecificeerde contexten onderzoek op basis van vraagstellingen uitvoeren en conclusies trekken uit de onderzoeksresultaten.
   De kandidaat maakt daarbij gebruik van consistente redeneringen en relevante rekenkundige en wiskundige vaardigheden.

Vakspecifieke vaardigheden

Subdomein A6: Benaderingswijzen

6. De kandidaat kan relevante bedrijfseconomische en organisatorische aspecten van een probleem herkennen, zowel binnen een organisatie als in het persoonlijk leven.
7. De kandidaat kan bij de oplossing van een bedrijfseconomisch of organisatorisch probleem een bedrijfseconomische denkwijze gebruiken.
8. De kandidaat kan bij veel voorkomende vraagstukken binnen een organisatie op het gebied van:
   - de interne organisatie en personeelsbeleid
   - de investeringen en financiering
   - het marketingbeleid
   - het financieel beheer
   - de verslaggeving

   de bedrijfseconomische en organisatorische dimensie vanuit het perspectief van het management toepassen en analyseren.
9. De kandidaat kan bedrijfseconomische en organisatorische perspectieven en daaruit voortvloeiende belangen onderkennen van de diverse betrokkenen bij de organisatie.
10. De kandidaat kan:
    - bedrijfseconomische werkwijzen toepassen;
    - bedrijfseconomische begrippen gebruiken;
    - bedrijfseconomische grootheden gebruiken;
    - bedrijfseconomische relaties analyseren.

Domein B: Van persoon naar rechtspersoon

Subdomein B1: Persoonlijke financiële zelfredzaamheid

11. De kandidaat kan vraagstukken met persoonlijke financiële consequenties herkennen en analyseren en (financieel) onderbouwde keuzes maken.

Subdomein B2: De oprichting van een eenmanszaak

12. De kandidaat kan het proces voor en rond de oprichting van een eenmanszaak beschrijven, in de rol van ondernemer toepassen en analyseren.

Subdomein B3: Van eenmanszaak naar rechtspersoon

13. De kandidaat kan de belangrijkste kenmerken van verschillende rechtsvormen beschrijven.

Subdomein B4: Perspectief op de organisatie

14. De kandidaat kan de rol en plaats van de organisatie in de maatschappij beschrijven.

Domein C: Interne organisatie en personeelsbeleid

Subdomein C1: Interne organisatie

15. De kandidaat kan de interne organisatie (inclusief de taken van het management en de stijlen van leiderschap) van een organisatie beschrijven en deze relateren aan de doelstelling en aard van de organisatie.
16. De kandidaat kan de interne organisatie beschrijven en verklaren aan de hand van de belangrijkste historische en hedendaagse organisatietheorieën.

Subdomein C2: Personeelsbeleid

17. De kandidaat kan personeelsbeleid/HRM beschrijven en daarbij de relatie leggen met de doelstelling en de aard van de organisatie.

Domein D: Investeren en financieren

Subdomein D1: Investeren

18. De kandidaat kan bij een investeringsvraagstuk beschrijven welke gegevens relevant zijn, vaststellen of een investering economisch zinvol is en hierbij verschillende investeringsselectiemethoden toepassen en analyseren.
19. De kandidaat kan bij een investeringsvraagstuk de relatie leggen tussen risico en geëist rendement.

Subdomein D2: Financieren

20. De kandidaat kan vanuit het perspectief van een organisatie de werking van de vermogensmarkt beschrijven.
21. De kandidaat kan in de context van een financieringsvraagstuk de redenen voor het aantrekken van verschillende types vermogen onderscheiden.
22. De kandidaat kan aangeven welke invloed de wijze van financieren heeft op het risico en geëist rendement van het eigen en vreemd vermogen.

Domein E: Marketing

Subdomein E1: Doel en organisatie van marketingactiviteiten

23. De kandidaat kan de relatie tussen marketing en de klantwaardepropositie van de organisatie beschrijven en analyseren.
24. De kandidaat kan marketing beschrijven en analyseren met het oog op de te onderscheiden doelgroepen.

Subdomein E2: Marketingbeleid

25. De kandidaat kan het marketingbeleid van een organisatie beschrijven, analyseren en alternatieven op hoofdpunten afwegen.

Subdomein E3: Marketing vanuit het perspectief van de consument en de samenleving

26. De kandidaat kan marketing en marketinguitingen vanuit het perspectief van de consument herkennen, beschrijven en analyseren op psychologische effecten.
    Hij kan deze effecten op ethische aspecten evalueren.
27. De kandidaat kan herkennen, beschrijven en analyseren welke rol marketing speelt in de samenleving.

Domein F: Financieel beleid

Subdomein F1: Vastleggen van financiële en niet-financiële informatie

28. De kandidaat kan financiële feiten inventariseren en verwerken tot financiële overzichten.
29. De kandidaat kan financiële en niet-financiële informatie onderscheiden en het belang van beide uitleggen voor het besturen van de organisatie.

Subdomein F2: Kosten- en winstvraagstukken en beheermaatregelen

30. De kandidaat kan met behulp van diverse methoden de kostprijs berekenen en de verkoopprijs vaststellen.
31. De kandidaat kan voor een niet-industriële organisatie de voorcalculatorische en de nacalculatorische resultatenrekening opstellen, verschillen verklaren en passende beheermaatregelen afleiden.

Domein G: Verslaggeving

32. De kandidaat kan de jaarrekening van een organisatie (zoals een MKB-bedrijf) analyseren en evalueren.

Domein H: Keuze-onderwerpen

Examenprogramma Bedrijfseconomie havo

Het eindexamen

Het eindexamen bestaat uit het centraal examen en het schoolexamen.
Het examenprogramma bestaat uit de volgende domeinen:
Domein A Vaardigheden
Domein B Van persoon naar rechtspersoon
Domein C Interne organisatie en personeelsbeleid
Domein D Investeren en financieren
Domein E Marketing
Domein F Financieel beleid
Domein G Verslaggeving
Domein H Keuze-onderwerpen

Het centraal examen

Het centraal examen heeft betrekking op de (sub)domeinen A, B, C2, D2, E2, F en G zoals hieronder nader uitgewerkt.
CvTE stelt het aantal en de tijdsduur van de zittingen van het centraal examen vast.
CvTE maakt indien nodig een specificatie bekend van de examenstof van het centraal examen.

Het schoolexamen

Het schoolexamen heeft betrekking op domein A, B en:
– de domeinen en subdomeinen waarop het centraal examen geen betrekking heeft;
– indien het bevoegd gezag daarvoor kiest: een of meer domeinen of subdomeinen waarop het centraal examen betrekking heeft;
– indien het bevoegd gezag daarvoor kiest: andere vakonderdelen, die per kandidaat kunnen verschillen.

De examenstof

Domein A: Vaardigheden

Algemene vaardigheden

Subdomein A1: Informatie-vaardigheden gebruiken

1. De kandidaat kan doelgericht informatie zoeken, interpreteren, selecteren en verwerken.

Subdomein A2: Communiceren

2. De kandidaat kan adequaat schriftelijk, mondeling en digitaal in het publieke domein communiceren over onderwerpen uit het desbetreffende vakgebied.

Subdomein A3: Reflecteren op leren

3. De kandidaat kan bij het verwerven van vakkennis en vakvaardigheden reflecteren op eigen belangstelling, motivatie en leerproces.

Subdomein A4: Studie en beroep

4. De kandidaat kan aangeven op welke wijze bedrijfseconomische en organisatorische kennis in studie en beroep wordt gebruikt en kan mede op basis daarvan zijn belangstelling voor studies en beroepen onder woorden brengen.

Subdomein A5: Onderzoeken

5. De kandidaat kan in contexten onderzoek op basis van vraagstellingen uitvoeren en conclusies trekken uit de onderzoeksresultaten.
   De kandidaat maakt daarbij gebruik van consistente redeneringen en relevante rekenkundige en wiskundige vaardigheden.

Vakspecifieke vaardigheden

Subdomein A6: Benaderingswijzen

6. De kandidaat kan relevante bedrijfseconomische en organisatorische aspecten van een probleem herkennen, zowel binnen een organisatie als in het persoonlijk leven.
7. De kandidaat kan bij de oplossing van een bedrijfseconomisch of organisatorisch probleem een bedrijfseconomische denkwijze gebruiken.
8. De kandidaat kan bij veel voorkomende vraagstukken binnen een organisatie op het gebied van:
   - de interne organisatie en personeelsbeleid
   - de investeringen en financiering
   - het marketingbeleid
   - het financieel beheer
   - de verslaggeving

     de bedrijfseconomische en organisatorische dimensie vanuit het perspectief van het management toepassen en analyseren.
9. De kandidaat kan bedrijfseconomische en organisatorische perspectieven en daaruit voortvloeiende belangen onderkennen van de diverse betrokkenen bij de organisatie.
10. De kandidaat kan:
    - bedrijfseconomische werkwijzen toepassen;
    - bedrijfseconomische begrippen gebruiken;
    - bedrijfseconomische grootheden gebruiken;
    - bedrijfseconomische relaties analyseren.

Domein B: Van persoon naar rechtspersoon

Subdomein B1: Persoonlijke financiële zelfredzaamheid

11. De kandidaat kan vraagstukken met persoonlijke financiële consequenties herkennen en (financieel) onderbouwde keuzes maken.

Subdomein B2: De oprichting van een eenmanszaak

12. De kandidaat kan het proces voor en rond de oprichting van een eenmanszaak beschrijven en in de rol van ondernemer toepassen.

Subdomein B3: Van eenmanszaak naar rechtspersoon

13. De kandidaat kan de belangrijkste kenmerken van verschillende rechtsvormen beschrijven.

Subdomein B4: Perspectief op de organisatie

14. De kandidaat kan de plaats van de organisatie in de maatschappij beschrijven.

Domein C: Interne organisatie en personeelsbeleid

Subdomein C1: Interne organisatie

15. De kandidaat kan de interne organisatie (inclusief de taken van het management en de stijlen van leiderschap) van een organisatie beschrijven en deze relateren aan de doelstelling en aard van de organisatie.

Subdomein C2: Personeelsbeleid

16. De kandidaat kan personeelsbeleid/HRM beschrijven en daarbij de relatie leggen met de doelstelling en de aard van de organisatie.

Domein D: Investeren en financieren

Subdomein D1: Investeren

17. De kandidaat kan bij een investeringsvraagstuk beschrijven welke gegevens relevant zijn, vaststellen of een investering economisch zinvol is en hierbij verschillende investeringsselectiemethoden toepassen en analyseren.

Subdomein D2: Financieren

18. De kandidaat kan vanuit het perspectief van een organisatie de werking van de vermogensmarkt beschrijven.
19. De kandidaat kan in de context van een financieringsvraagstuk de redenen voor het aantrekken van verschillende types vermogen onderscheiden.
20. De kandidaat kan onderkennen welke risico's financiering met vreemd vermogen met zich meebrengt.

Domein E: Marketing

Subdomein E1: Doel en organisatie van marketingactiviteiten

21. De kandidaat kan marketing beschrijven met het oog op de te onderscheiden doelgroepen.

Subdomein E2: Marketingbeleid

22. De kandidaat kan het marketingbeleid van een organisatie beschrijven.

Domein F: Financieel beleid

Subdomein F1: Vastleggen van financiële en niet-financiële informatie

23. De kandidaat kan financiële feiten inventariseren en verwerken tot financiële overzichten.
24. De kandidaat kan financiële en niet-financiële informatie onderscheiden en het belang van beide uitleggen voor het besturen van de organisatie.

Subdomein F2: Kosten- en winstvraagstukken

25. De kandidaat kan voor een dienstverlenende onderneming de verschillende kostensoorten onderscheiden, de winst bepalen en verschillen verklaren.

Domein G: Verslaggeving

26. De kandidaat kan de jaarrekening van een eenvoudige organisatie (zoals een MKB-bedrijf) interpreteren en uitleggen.

Domein H: Keuze-onderwerpen